



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

REGULAMENTO DO PARQUE DE ESTACIONAMENTO DO CENTRO DE SAÚDE DE FÁTIMA

PREÂMBULO

Considerando que a Junta de Freguesia de Fátima é proprietária e responsável pela gestão do Parque de Estacionamento do Centro de Saúde, localizado em Rua Jacinta Marto, 2495-450 Fátima.

Considerando que compete às autarquias locais promover a adequada organização do espaço público e garantir condições de mobilidade e estacionamento à população;

Considerando a necessidade de disciplinar as condições de utilização do referido parque de estacionamento;

Considerando que, em cumprimento do disposto no artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, foi o presente projeto submetido à audiência dos interessados;

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto foi submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, após a sua publicitação através do edital n.º [...];

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, e do Código da Estrada, é aprovado pela Assembleia de Freguesia de Fátima o presente Regulamento do Parque de Estacionamento do Centro de Saúde de Fátima.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e do Código da Estrada.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras de organização, funcionamento e utilização do Parque de Estacionamento do Centro de Saúde de Fátima, sito em Rua Jacinta Marto, 2495-450 Fátima, doravante designado por “Parque”.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Parque, qualquer que seja o regime de utilização dos seus serviços.
2. Considera-se utilizador quer o condutor de qualquer veículo, quer os seus acompanhantes.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

- a) Utilizador rotativo – qualquer pessoa que utilize o parque mediante pagamento por tempo de estacionamento;
- b) Utilizador avençado – titular de contrato de avença celebrado com a Junta de Freguesia;
- c) Título de estacionamento – bilhete ou registo eletrónico emitido à entrada do parque que comprova a hora de entrada;



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

- d) Avença – contrato que permite a utilização do parque mediante pagamento periódico.

Artigo 5.º

Gestão do Parque

1. A exploração, gestão, administração, manutenção e fiscalização do Parque compete à Junta de Freguesia de Fátima.
2. A Junta de Freguesia pode delegar ou contratar serviços externos para apoio à gestão do Parque.
3. Compete ainda à Junta de Freguesia adotar as medidas necessárias ao bom funcionamento do Parque, incluindo a definição de regras operacionais complementares.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do parque encontra-se previsto no Anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
2. A Junta de Freguesia pode alterar o horário ou determinar o encerramento temporário do Parque por razões de segurança, manutenção ou interesse público.
3. As situações referidas nos números anteriores serão, logo que possível, dadas a conhecer aos utilizadores, através de painéis colocados no exterior em lugares visíveis ao público, junto aos acessos do Parque e, sempre que possível, deverá existir um pré-aviso de encerramento ou alteração de horários.

CAPÍTULO II

UTILIZAÇÃO DO PARQUE

Artigo 7.º

Capacidade e utilização

1. O Parque destina-se exclusivamente ao estacionamento de veículos automóveis ligeiros e motocicletos.
2. O Parque é composto por 69 lugares, sendo:



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

- a) 15 lugares destinados aos colaboradores do Centro de Saúde de Fátima;
 - b) 12 lugares destinados a contratos de avença;
 - c) 2 lugares reservados para pessoas com mobilidade condicionada;
 - d) 8 lugares destinados a motociclos;
 - e) 1 lugar para veículos de emergência e socorro ou veículos das forças de segurança;
3. Os veículos devem estacionar exclusivamente nos locais devidamente assinalados para o efeito, não podendo ocupar mais do que um lugar de estacionamento.
 4. As operações de carga e descarga devem ser realizadas de forma a não prejudicar a normal utilização do Parque.
 5. Não é permitido utilizar o parque para atividades comerciais, eventos ou outras atividades sem autorização da Junta de Freguesia.
 6. Caso se atinja a lotação máxima do parque de estacionamento será interdita a entrada de veículos, sendo afixada no painel exterior a palavra “COMPLETO”.

Artigo 8.º

Taxas

1. A utilização do parque de estacionamento está sujeita ao pagamento dos valores previstos no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.
2. Os primeiros 15 minutos, a contar do momento da entrada no parque de estacionamento serão gratuitos.
3. Para os utilizadores rotativos, será adotado o princípio do fracionamento em períodos máximos de 15 minutos, devendo o utente pagar a fração ou frações de tempo de estacionamento que utilizou.

Artigo 9.º

Isenção do pagamento de taxas

1. Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo anterior:
 - a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço;
 - b) Os veículos que sejam propriedade da Junta de Freguesia de Fátima.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 10.º

Circulação de veículos

1. A circulação no interior do Parque deve ser efetuada com prudência e respeito pela sinalização existente.
2. A velocidade máxima permitida no interior do Parque é de 10 km/h.
3. Os condutores devem adotar comportamentos que evitem riscos para pessoas ou bens.

Artigo 11.º

Circulação de pessoas

1. Os peões devem circular nos percursos destinados para o efeito, quando existam.
2. É proibida a permanência em zonas destinadas exclusivamente à circulação de veículos.

Artigo 12.º

Obrigações dos utilizadores

1. Constituem obrigações dos utilizadores, designadamente:
 - a) Cumprir as disposições do presente regulamento;
 - b) Adquirir e efetuar o pagamento do título de estacionamento ou o título de avença;
 - c) Respeitar a sinalização existente no Parque;
 - d) Retirar o veículo após proceder ao pagamento da taxa devida pelo estacionamento e dentro do período de tolerância de 15 minutos concedido para o efeito;
 - e) Estacionar o veículo apenas nos locais devidamente assinalados;
 - f) Não praticar atos contrários à lei, à ordem pública ou aos bons costumes.
 - g) Não efetuar no interior do Parque lavagens de veículos, desmontagem ou montagem de peças ou lubrificações;
2. Se o utilizador não retirar o veículo nos termos da alínea d) do n.º 1 do presente artigo, deverá proceder ao pagamento da taxa devida pelo período em falta.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 13.º

Proibições

É proibido no interior do Parque:

- a) Realizar reparações ou manutenção de veículos, salvo em caso de avaria;
- b) Proceder à venda ou publicidade de veículos ou outros bens;
- c) Depositar resíduos ou objetos fora dos locais apropriados;
- d) Introduzir materiais inflamáveis ou perigosos;
- e) Desenvolver atividades suscetíveis de colocar em risco pessoas ou bens.

Artigo 14.º

Veículos excluídos

Não é permitido o estacionamento no Parque de:

- a) veículos que transportem matérias perigosas;
- b) autocaravanas;
- c) veículos sem matrícula ou com matrícula ilegível.

CAPÍTULO III

TÍTULOS

SECÇÃO I

TÍTULO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Artigo 15.º

Aquisição

1. Para obter a abertura da barreira do parque, o utilizador deve retirar o bilhete no terminal de entrada, este bilhete terá impressas a data e a hora de entrada, bem como outras informações consideradas essenciais.
2. Para abertura da barreira de saída, o utilizador deverá aproximar o bilhete do leitor do terminal de saída, após o devido pagamento.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 16.º

Extravio

O extravio do título de estacionamento implica o pagamento da taxa correspondente ao período máximo diário de estacionamento.

SECÇÃO II

CARTÕES COLABORADORES DO CENTRO DE SAÚDE DE FÁTIMA

Artigo 17.º

Utilização

1. A Junta de Freguesia irá atribuir cartões de acesso gratuito ao parque de estacionamento do Centro de Saúde de Fátima a colaboradores do referido Centro de Saúde, em dias úteis, entre as 07h30 e as 20h30.
2. A atribuição dos cartões não confere um direito absoluto à existência de lugar de estacionamento, existindo apenas 15 lugares reservados aos colaboradores do Centro de Saúde, que serão ocupados por ordem de chegada.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, todos os colaboradores do Centro de Saúde podem, em alternativa ou cumulativamente, celebrar avença mensal para utilização do parque, sujeita ao pagamento da taxa fixada na Tabela de Taxas e Preços.

SECÇÃO III

TÍTULO DE AVENÇA

Artigo 18.º

Avença

1. A avença confere o direito à utilização do parque única e exclusivamente para o veículo avençado e dentro do horário acordado.
2. A atribuição de contratos de avença não confere direito a lugar de estacionamento fixo, salvo quando se trate de lugares reservados para pessoas com mobilidade reduzida.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

3. O número de lugares reservados para avença pode ser alterado por deliberação da Junta de Freguesia, em função das necessidades de gestão do Parque.

Artigo 19.º

Utilização do parque

1. Os utilizadores avençados deverão apresentar o cartão de avença na entrada e saída do parque.
2. Sempre que o avençado utilizar o parque fora do horário a que corresponde a sua avença, deverá proceder ao pagamento do período que exceda aquele horário de acordo com as tarifas em vigor para os utilizadores rotativos.

Artigo 20.º

Legitimidade

Podem requerer contrato de avença os utilizadores que exerçam a sua atividade profissional em Fátima, bem como os residentes na Freguesia de Fátima.

Artigo 21.º

Candidatura

1. A candidatura ao contrato de avença é efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Fátima.
2. O requerimento deve ser apresentado em impresso próprio, conforme Anexo II, disponível na sede da Junta de Freguesia ou por outros meios definidos pela mesma.
3. O requerimento deve ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos, apresentando os originais para conferência, de acordo com a tipologia do requerente:
 - 3.1. Residentes:
 - a) documento comprovativo do domicílio fiscal;
 - b) carta de condução;
 - c) certificado de matrícula ou título do registo de propriedade do veículo.
 - 3.2. Portadores de deficiência motora:



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

- a) cartão de estacionamento do modelo comunitário, previsto no Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro.
- 3.3. Utilizadores com atividade profissional em Fátima:
 - a) documento que comprove que o exercício da atividade profissional em Fátima;
 - b) carta de condução;
 - c) certificado de matrícula ou título do registo de propriedade do veículo.
- 4. Os documentos apresentados devem estar atualizados.
- 5. Os contratos de avença serão atribuídos por ordem de entrega dos requerimentos.

Artigo 22.º

Deliberação das Candidaturas

1. A Junta de Freguesia delibera sobre a candidatura ao contrato de avença no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da receção do respetivo requerimento.
2. Da decisão que couber à candidatura deverá ser dado conhecimento ao requerente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, devendo, em caso de deferimento, o contrato de avença ser assinado nos 5 (cinco) dias úteis seguintes.

Artigo 23.º

Condições da Avença

1. Com a efetivação da avença, será entregue ao avençado um cartão de acesso, mediante o pagamento da respetiva taxa, definida no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.
2. O utilizador avençado deverá comunicar antecipadamente a alteração de quaisquer dos elementos referidos na ficha de avençado.
3. A adesão ao serviço de avença pressupõe o conhecimento e aceitação integral das condições de utilização e do presente Regulamento.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 24.º

Duração e Pagamento

1. O contrato de avença tem duração anual, com correspondência ao ano civil, caducando no termo de cada ano civil, sem prejuízo do disposto no artigo 25.º do presente regulamento
2. O pagamento das taxas de estacionamento é efetuado mensalmente, na Junta de Freguesia ou por transferência bancária, de acordo com os valores previstos no Regulamento e Tabela de Taxas da Junta de Freguesia de Fátima.
3. As taxas devem ser pagas até ao dia 1 do mês a que dizem respeito.

Artigo 25.º

Incumprimento do Pagamento

1. O não pagamento da taxa mensal constitui situação de incumprimento.
2. O titular dispõe de um prazo de 8 dias para regularizar a situação, decorrido esse prazo sem pagamento, a Junta de Freguesia pode proceder à suspensão do direito de utilização do Parque e à resolução do contrato de avença.

Artigo 26.º

Revalidação

1. O pedido de revalidação da avença para o ano seguinte deve ser feito até ao dia 30 de novembro do ano anterior.
2. A revalidação do contrato de avença faz-se através de requerimento, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 20.º.

Artigo 27.º

Extravio do título de avença

1. Os utilizadores possuidores de cartões de avença são responsáveis pelos mesmos e devem informar imediatamente o Parque em caso de dano, extravio, furto ou roubo.
2. O uso fraudulento de cartões de avença perdidos ou subtraídos pode ser imputado ao titular dos mesmos, com as respetivas consequências legais, salvo o disposto no número anterior.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

3. No caso de extravio ou danificação do cartão, a entrega de um novo cartão fica dependente do pagamento imediato de uma segunda via do cartão, no valor definido no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

CAPÍTULO IV INFRAÇÕES

Artigo 28.º

Estacionamento proibido

1. É proibido o estacionamento no Parque de veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado, nomeadamente de autocaravanas e de veículos que transportem matérias perigosas.
2. De acordo com o disposto nos artigos 50.º e 71.º do Código da Estrada, é também proibido o estacionamento no Parque de:
 - a) Veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou publicidade de qualquer natureza;
 - b) Veículos que ostentem qualquer informação com vista à sua transação;
 - c) Veículos sem o pagamento da taxa devida.
3. É ainda proibido estacionar:
 - a) Fora dos locais destinados ao estacionamento;
 - b) Em lugares reservados sem autorização;
 - c) De forma a impedir a circulação de outros veículos ou o acesso a equipamentos.

Artigo 29.º

Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo:

- a) o de veículo de utilizador rotativo por um período superior a 72 horas consecutivas;
- b) o que se verifique por tempo superior a 48h, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocar com segurança pelos seus próprios meios;



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 30.º

Remoção de veículos

Os veículos estacionados em violação das normas do presente regulamento podem ser removidos nos termos do Código da Estrada.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADE

Artigo 31.º

Responsabilidade dos utilizadores

1. Os utilizadores são responsáveis, civil e criminalmente, pelos danos que causem às instalações do Parque ou a terceiros.
2. Qualquer ocorrência ou acidente deve ser comunicada à Junta de Freguesia ou às autoridades competentes.

Artigo 32.º

Responsabilidade da Junta de Freguesia

3. A Junta de Freguesia não se responsabiliza por danos, furtos ou extravios ocorridos no interior dos veículos estacionados no Parque.
4. O estacionamento no Parque não constitui contrato de guarda ou depósito de veículos ou bens.

CAPÍTULO VI

FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

Artigo 33.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento compete à Junta de Freguesia de Fátima, podendo ser solicitada a colaboração das autoridades policiais.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 34.º

Inibição de utilização do Parque

Os utilizadores do Parque que violem de forma grave e reiterada as disposições do presente Regulamento, ficam inibidos da utilização do mesmo por um período mínimo de um mês e máximo de doze meses, sem prejuízo de responsabilidade civil ou penal que ao caso couber.

Artigo 35.º

Coimas

A violação das disposições do presente regulamento pode determinar a aplicação das sanções previstas na legislação aplicável.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36.º

Objetos perdidos

Os objetos encontrados no Parque serão entregues na Junta de Freguesia e devolvidos a quem provar a respetiva titularidade.

Artigo 37.º

Revisão

O presente Regulamento será objeto de alteração pela Junta de Freguesia, sempre que tal se revele pertinente para uma correta e eficiente gestão do funcionamento do Parque.

Artigo 38.º

Interpretação e integração de lacunas

1. Aos casos omissos são aplicáveis as disposições previstas no Código da Estrada e legislação complementar, bem como no Regime Geral das Contraordenações.
2. As dúvidas e demais casos omissos com a interpretação e aplicação do presente regulamento serão esclarecidos pela Junta de Freguesia de Fátima.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação

O Presidente da Junta de Freguesia

Carlos Ferreira Neves



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

ANEXO I

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

		Horário de funcionamento
Utilizadores rotativos		Todos os dias do ano, 24 horas por dia
Utilizadores avançados	Diurno	Dias úteis das 07h30 às 20h30
	Noturno	Dias úteis das 19h00* às 08h00 e 24h aos fins de semana e feriados *condicionado a disponibilidade
Utilizadores Centro de Saúde		Dias úteis das 07h30 às 20h30 *condicionado a disponibilidade



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

ANEXO II MODELO DE REQUERIMENTO DE AVENÇA MENSAL

Exmo. Senhor,

Presidente da Junta de Freguesia de Fátima

_____,
portador do documento de identificação n.º _____,
válido até ____/____/_____, residente em

vem requerer a V.^a Ex.^a a atribuição/revalidação do contrato de avença mensal, nos termos do Regulamento do Parque de Estacionamento do Centro de Saúde de Fátima, pelo que se anexa o impresso próprio devidamente preenchido e as fotocópias simples da documentação necessária para o efeito.

Pede e espera deferimento de V.^a Ex.^a

Fátima, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

FORMULÁRIO

I. IDENTIFICAÇÃO

1. Dados do utilizador e de faturação

Nome do utilizador: _____

NIF: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Selecione a opção:

Com atividade profissional em Fátima

Residente na Freguesia de Fátima

2. Dados da viatura

Proprietário: _____

Marca: _____

Modelo: _____

Matrícula: _____

Qualquer veículo que estacione nos lugares do parque de estacionamento, deve conter os seguros automóvel devidamente regularizado, assegurando o pagamento das indemnizações por danos corporais e materiais causados a terceiros ou qualquer dano que cause no interior do parque de estacionamento.

II. MODALIDADE DE AVENÇA

Diurna - Dias úteis das 07h30 às 20h30

Noturna - Dias úteis das 19h00* às 08h00 e 24h aos fins de semana e feriados
*condicionado a disponibilidade

III. MOTIVO DO REQUERIMENTO

Pedido Inicial

Revalidação do Contrato

Alterações ao Contrato

IV. DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos e legais efeitos, serem verdadeiros e atuais todos os elementos e informações contantes do presente documento. Mais declarando ter lido e tomado conhecimento do disposto no Regulamento do Parque de Estacionamento do Centro de Saúde de Fátima, que aceito e me obriga a cumprir.

Fátima, ____ de _____ de _____



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

Assinatura do Requerente

V. RECIBO DE ENTREGA (a preencher pelos serviços)

Registo de entrada: _____

Funcionário: _____

Data: ____/____/____

VI. VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS (a preencher pelos serviços)

Residentes:

- documento comprovativo do domicílio fiscal;
- carta de condução;
- certificado de matrícula ou título do registo de propriedade do veículo.

Portadores de deficiência motora:

- cartão de estacionamento do modelo comunitário, previsto no Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro.

Utilizadores com atividade profissional em Fátima:

- documento comprovativo do exercício da atividade profissional em Fátima;
- carta de condução;
- certificado de matrícula ou título do registo de propriedade do veículo.

VII. NORMAS DE ATRIBUIÇÃO DO TÍTULO DE AVENÇA MENSAL

A. AVENÇA

1. A avença confere o direito à utilização do parque única e exclusivamente para o veículo avençado e dentro do horário acordado.
2. A atribuição de contratos de avença não confere direito a lugar de estacionamento fixo, salvo quando se trate de lugares reservados para pessoas com mobilidade reduzida.
3. O número de lugares reservados para avença pode ser alterado por deliberação da Junta de Freguesia, em função das necessidades de gestão do Parque.
4. Os utilizadores avençados deverão apresentar o cartão de avença na entrada e saída do parque.
5. Sempre que o avençado utilizar o parque fora do horário a que corresponde a sua avença, deverá proceder ao pagamento do período que exceda aquele horário de acordo com as tarifas em vigor para os utilizadores rotativos.

B. TITULARES - Podem requerer contrato de avença utilizadores que exerçam a sua atividade profissional em Fátima, bem como os residentes na Freguesia de Fátima.

C. CANDIDATURA

1. A candidatura ao contrato de avença é efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Fátima. O requerimento deve ser apresentado em impresso próprio, conforme Anexo II, disponível na sede da Junta de Freguesia ou por outros meios definidos pela mesma. O requerimento deve ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos atualizados, apresentando os originais para conferência, de acordo com a tipologia do requerente:
 - 2.1. Residentes:
 - documento comprovativo do domicílio fiscal;
 - carta de condução;
 - certificado de matrícula ou título do registo de propriedade do veículo.
 - 2.2. Portadores de deficiência motora:
 - cartão de estacionamento do modelo comunitário, previsto no Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro.
 - 2.3. Utilizadores com atividade profissional em Fátima:
 - documento que comprove que o exercício da atividade profissional em Fátima;
 - carta de condução;
 - certificado de matrícula ou título do registo de propriedade do veículo.
3. Os contratos de avença serão atribuídos por ordem de entrega dos requerimentos.



JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

4. A Junta de Freguesia delibera sobre a candidatura ao contrato de avença no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da receção do respetivo requerimento. Da decisão que couber à candidatura deverá ser dado conhecimento ao requerente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, devendo, em caso de deferimento, o contrato de avença ser assinado nos 5 (cinco) dias úteis seguintes.

D. TÍTULO

1. Com a efetivação da avença, será entregue ao avençado um cartão de acesso, mediante o pagamento da respetiva taxa, definida no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.
2. A adesão ao serviço de avença pressupõe o conhecimento e aceitação integral das condições de utilização e do presente Regulamento.
3. Os utilizadores possuidores de cartões de avença são responsáveis pelos mesmos e devem informar imediatamente o Parque em caso de dano, extravio, furto ou roubo. O uso fraudulento de cartões de avença perdidos ou subtraídos pode ser imputado ao titular dos mesmos, com as respetivas consequências legais. No caso de extravio ou danificação do cartão, a entrega de um novo cartão fica dependente do pagamento imediato de uma segunda via do cartão, no valor definido no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

E. DURAÇÃO E PAGAMENTO

1. O contrato de avença tem duração anual, com correspondência ao ano civil, caducando no termo de cada ano civil, sem prejuízo da possibilidade de renovação.
2. O pagamento das taxas de estacionamento é efetuado mensalmente, na Junta de Freguesia ou por transferência bancária, de acordo com os valores previstos no Regulamento e Tabela de Taxas da Junta de Freguesia de Fátima. As taxas devem ser pagas até ao dia 1 do mês a que dizem respeito.
3. O não pagamento da taxa mensal constitui situação de incumprimento. O titular dispõe de um prazo de 8 dias para regularizar a situação, decorrido esse prazo sem pagamento, a Junta de Freguesia pode proceder à suspensão do direito de utilização do Parque e à resolução do contrato de avença.

F. REVALIDAÇÃO

1. O pedido de revalidação da avença para o ano seguinte deve ser feito até ao dia 30 de novembro do ano anterior.
2. A revalidação do contrato de avença faz-se através de requerimento, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia.